図書の取扱について

図書は「国立大学法人会計基準」に基づき、「図書（資産）」あるいは「雑資料（費用）」として取り扱うことになっています。

図書の資産計上基準は、次のとおりです。

- ◆　**研究または教育を目的とするもの**
- ◆　**１年以上の使用を予定するもの**
- ◆　**附属図書館が組織として管理するもの**

図書として扱うか、雑資料として扱うかの最終的な判断は、後述の「九州大学における図書館資料の取扱基準」に拠り、図書館が行います。 使用目的等により雑資料扱いを希望される場合は、購入依頼時にメモ欄にその旨ご記入ください。
図書は、大学の基盤を形成する大切な財産です。適切な判断をお願いいたします。

＊　＊　＊

九州大学における図書館資料の取扱基準

平成１６年４月１日

「九州大学附属図書館図書管理規程」に基づき、図書館資料の適切な管理を行うため、図書館資料の具体的な取扱基準を定める。

１　「図書」として資産計上する資料

以下の要件を満たし、かつ第２項に属するものを除く資料を、固定資産「図書」として扱う。ここでいう「図書」とは、「国立大学法人会計基準」で規定されているように、印刷その他の方法により複製した文書又は図画、又は電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によっては認識できない方法により文字、映像、音を記録した物品としての管理が可能なものをいう。

（１）教育ないし研究を目的とするもの
（２）一年以上の使用を予定するもの
例）単行本、全集、文庫・新書、参考図書、逐次刊行物、文書類、製本雑誌、映画、映像、音声、音楽、データベースコンテンツ等紙媒体、マイクロ資料（マイクロフィルム、マイクロフィッシュ）、電子的資料（CD-ROM、LD、DVD 等）、ビデオテープ等

2 費用計上する資料

以下の要件のいずれかに該当するものは、消耗品費として費用計上する。

（１）教育・研究を目的としないもの。ただし、取得価額が１０万円以上のものについては、「物品管理規程」にのっとり、処理を行う。
　１）事務用図書
　２）個人的に使用される学習参考書、試験問題集の類
（２）内容的に一時的な利用価値のみを有するもの。ただし、利用価値の判断は、使用方法、学問分野の特性を勘案して行うこととする。
　１）未製本雑誌
　２）新聞類（縮刷版・累積版を除く）
　３）時事関係又は季節関係のもので雑報的性格のもの
　４）広告・宣伝を主な内容とする資料
　５）頻繁に、あるいは短期間に更新され、そのために価値を失うもの
　　例）コンピュータマニュアル類、電話帳、時刻表、一部の便覧類
　６）逐次的、かつ累積的に内容が改訂されるもの
　７）より完全な内容のものが、現に刊行されているかまたは将来確実に刊行されるもの
　　例）抜き刷り資料、予備版・速報の類
　８）物品に付随する取扱説明書等
　　例）コンピュータソフトウェア等の取扱説明マニュアル
（３）物理的減耗により、一年以上の使用が見込めないと判断されるもの
　１）切り離したり、書き込んだりして使用するもの
　２）授業や実験で著しく頻繁に使用することにより、一年以上使用することが物理的に困難と考えられるもの
　３）物理的に著しく軽微な装丁で、物品として適切に管理することが困難なもの
　　例）切抜、リーフレット等
（４）単体では、独立した内容的価値を有さないもの
　例）コンピュータソフトウェア、加除式資料の加除に係る経費（注：本体は資産とする。）

＊　＊　＊